



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2025

| | |
|----------------|--|
| OBJETO: | Registro de Preço para futura Contratação de empresa para prestação de serviços de organização, produção e realização de eventos no Município de Nova Colinas – MA. |
|----------------|--|

REQUISITANTE Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



MEMORANDO

Excelentíssima Senhora Prefeita

Após diligências internas da Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer deste Município, foi apurado a necessidade, especificações e quantitativos dos objetos que ora se pretende contratar.

Dirijo-me, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, para solicitar que autorize ao Setor de Licitação para efetuar os procedimentos necessários para Registro de Preço para futura Contratação de empresa para prestação de serviços de organização, produção e realização de eventos no Município de Nova Colinas – MA.

O presente Documento de Formalização de Despesa visa solicitar autorização para que seja instaurado processo administrativo visando Registro de Preço para futura Contratação de empresa para prestação de serviços de organização, produção e realização de eventos no Município de Nova Colinas – MA.

A solicitação de Registro de Preço para futura Contratação de empresa para prestação de serviços de organização, produção e realização de eventos no Município de Nova Colinas – MA, se justifica na essencialidade da operacionalização de serviços destinados à população. A ausência de infraestrutura adequada é um entrave significativo na promoção de atividades culturais, educacionais e sociais, fundamentais para o desenvolvimento local e o fortalecimento do tecido comunitário.

É imprescindível, pois atualmente, os espaços disponíveis não oferecem as condições mínimas necessárias para garantir a segurança, a acessibilidade, o conforto e a adequação dos serviços durante a realização de eventos. Essa defasagem estrutural influencia diretamente a participação da população nas iniciativas promovidas pela administração pública e prejudica a visibilidade de talentos locais, além de comprometer o potencial econômico advindo dos eventos.

Assim, o presente termo de referência busca agregar mais dados e fundamentos que justifiquem a necessidade dessa contratação, visando atender à demanda e promovendo o desenvolvimento comunitário e impulsionando a economia do município.

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025.

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



Assim sendo, vem-se através deste expediente solicitar vossa autorização e determinação que seja dada início ao processo de contratação pública responsável para o objeto acima descritos, conforme especificação no termo de referência e Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Risco em anexo.

Respeitosamente,

Nova Colinas – MA, 14 de janeiro de 2025

JOSE DOS REIS REGO GOMES

JOSE DOS REIS REGO GOMES

Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

JOSÉ DOS REIS REGO GOMES - Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Nova Colinas enfrenta dificuldades na realização de eventos públicos devido à ausência de infraestrutura adequada que atenda às demandas e necessidades da população.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Nova Colinas enfrenta um cenário desafiador em relação à realização de eventos públicos, o que limita a capacidade de atender às demandas da população. A ausência de infraestrutura adequada é um entrave significativo na promoção de atividades culturais, educacionais e sociais, fundamentais para o desenvolvimento local e o fortalecimento do tecido comunitário.

Atualmente, os espaços disponíveis não oferecem as condições mínimas necessárias para garantir a segurança, a acessibilidade, o conforto e a adequação dos serviços durante a realização de eventos. Essa defasagem estrutural influencia diretamente a participação da população nas iniciativas promovidas pela administração pública e prejudica a visibilidade de talentos locais, além de comprometer o potencial econômico advindo dos eventos.

A necessidade de aprimoramento na infraestrutura destinada à realização de eventos não se limita apenas ao âmbito físico; também implica na melhoria das condições de interação entre a administração municipal e a

JOSE DOS REIS REGO GOMES



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



comunidade. Eventos bem estruturados são catalisadores de inclusão social, promoção da cidadania e estímulo à economia local, refletindo diretamente no bem-estar da população.

Portanto, é imperativo considerar essa demanda sob a perspectiva do interesse público. O fortalecimento da infraestrutura para eventos públicos beneficiará não apenas a administração municipal, mas, principalmente, a população de Nova Colinas, proporcionando oportunidades de desenvolvimento cultural e social, fomentando a coesão comunitária e gerando impactos positivos que vão além do evento em si.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Nova Colinas necessita de uma infraestrutura adequada para a realização de eventos públicos que atenda às demandas e necessidades da população. Para isso, é essencial definir requisitos claros e objetivos que garantam a seleção de propostas que realmente atendam à situação identificada. A seguir, estão os requisitos que a solução contratada deverá atender:

1. Capacidade de atendimento: O espaço deve comportar um número mínimo de 500 pessoas, com possibilidade de ampliação para eventos de maior escala.
2. Acessibilidade: A infraestrutura deve atender às normas de acessibilidade para pessoas com deficiência, incluindo rampas, banheiros adaptados e sinalização apropriada.
3. Estrutura de palco e sonorização: O espaço deve contar com um palco adequado, com dimensões mínimas de 10m x 6m, além de sistemas de som e iluminação que atendam eventos variados.
4. Banheiros: Deverão ser disponibilizados banheiros suficientes para o público estimado, com no mínimo uma unidade masculina e uma feminina para cada 100 pessoas presentes, além de nações adaptadas.
5. Estacionamento: Deve haver um espaço dedicado para estacionamento com capacidade para no mínimo 100 veículos, garantindo segurança e conforto aos participantes.
6. Segurança: A contratação deve incluir serviços de segurança privada durante todo o evento, com profissionais em quantidade suficiente para garantir a ordem e integridade dos frequentadores.
7. Serviços de limpeza: A infraestrutura deve contemplar um plano de limpeza contínua durante o evento, com a disponibilidade de lixeiras em pontos estratégicos.
8. Iluminação externa: A área deve estar equipada com iluminação pública e/ou temporária adequada para garantir a segurança e visibilidade durante o período noturno.
9. Equipamentos de emergência: Deve ser fornecido um kit de primeiros socorros, além de extintores de incêndio em conformidade com as normas de segurança vigentes.
10. Contrapartida social: Os serviços devem incluir ações que promovam e valorizem a cultura local, como a promoção de artistas e grupos da comunidade durante os eventos.

705 e 707 REIS REGO GOMES



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



Os requisitos acima foram definidos com o intuito de garantir que a proposta contratada não apenas satisfaça as exigências mínimas de qualidade, mas também ofereça condições adequadas para a realização de eventos, proporcionando assim uma melhor experiência à população de Nova Colinas.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Contratação de empresa especializada em eventos

- Vantagens:

- Qualidade: Empresas especializadas oferecem know-how e experiência, resultando em eventos bem organizados.

- Flexibilidade: Capacidade de adaptar serviços a diferentes tipos de eventos (shows, feiras, festividades).

- Tempo de implementação: Geralmente o processo é mais ágil, pois já contam com infraestrutura e equipe treinada.

- Suporte: Marca presença no evento, oferecendo suporte completo durante sua realização.

- Desvantagens:

- Custo: Pode ser elevado, especialmente para eventos grandes ou frequentados.

- Dependência: A qualidade do evento fica atrelada à capacidade da empresa contratada.

- Menor controle: A administração municipal pode ter menos influência nas decisões operacionais.

2. Construção de espaços públicos multiuso

- Vantagens:

- Adequação ao interesse público: Espaços construídos podem atender diferentes demandas da população.

- Longo prazo: Uma vez construída, a infraestrutura poderá ser utilizada repetidamente para novos eventos.

- Customização: Projetos podem ser adaptados para diferentes tipos de atividades, aumentando seu uso.

- Desvantagens:

- Alto custo inicial: O investimento na construção pode ser significativo e exigir planejamento orçamentário rigoroso.

- Tempo de implementação: Projetos de construção demandam tempo, podendo levar meses ou anos para serem finalizados.

- Manutenção: Necessita de gestão contínua para manter a infraestrutura em boas condições.

3. Locação de estruturas temporárias

- Vantagens:

- Custo: Em muitos casos, locar estruturas temporárias pode ser mais acessível do que construir novas instalações.

- Imediata disponibilidade: As estruturas podem ser rapidamente montadas e desmontadas conforme necessidade.

- Adaptabilidade: Permite ajustar a configuração dos espaços de acordo com a natureza dos eventos.

- Desvantagens:

- Qualidade: Estruturas temporárias podem não oferecer a mesma robustez e conforto que edificações permanentes.

- Limitações de uso: Ideal apenas para eventos esporádicos; a dependência de locação pode ser uma desvantagem a longo prazo.

JOSE DOS REIS REGO GOMES



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



- Incorporação de custos adicionais: Logística de transporte e montagem pode encarecer o projeto.

4. Parceria com o setor privado

- Vantagens:

- Custo compartilhado: Os investimentos podem ser divididos entre a iniciativa pública e a privada, minimizando o ônus para os cofres municipais.

- Experiência do privado: Empresas costumam trazer inovação e expertise, melhorando a execução dos eventos.

- Sustentabilidade: O envolvimento do setor privado pode resultar em soluções mais eficientes e sustentáveis.

- Desvantagens:

- Complexidade na gestão: Requer uma estrutura de governança sólida para gerenciar a parceria.

- Conflito de interesses: É crucial garantir que os objetivos públicos sejam priorizados em relação aos lucros privados.

- Dependência de parceiros: Eventuais falhas por parte do parceiro privado podem impactar negativamente a realização dos eventos.

Análise comparativa das soluções:

A contratação de empresa especializada traz agilidade e qualidade, porém apresenta riscos financeiros elevados e dependência da empresa contratada.

- A construção de espaços públicos garante um recurso de longa duração, atendendo a diversas necessidades, mas envolve altos custos e tempos de implementação prolongados.

- A locação de estruturas temporárias oferece uma solução econômica e rápida, mas limita a possibilidade de uso contínuo e pode comprometer a qualidade do evento.

- A parceria com o setor privado possibilita custos compartilhados e inovação, contudo, aumenta a complexidade da gestão e pode gerar conflitos de interesses.

Na escolha da melhor solução, deve-se considerar a combinação de elementos como custo x benefício, urgência da implementação, adequação ao perfil da população e à natureza dos eventos a serem realizados, visando sempre maximizar o alcance dos objetivos da contratação.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de uma empresa especializada em eventos surge como uma solução estratégica para resolver as dificuldades enfrentadas pela Prefeitura Municipal de Nova Colinas na realização de eventos públicos. Esta decisão se justifica por diversos fatores que garantem a adequação, eficiência e viabilidade da solução proposta.

Os aspectos técnicos que respaldam essa escolha estão, primeiramente, na capacidade da empresa contratada de oferecer uma infraestrutura adequada e específica para cada tipo de evento. Empresas especializadas possuem experiência no planejamento e execução de eventos, o que assegura um desempenho superior na entrega de serviços que atendam às exigências da população. Além disso, essas empresas utilizam tecnologia e recursos modernos, que promovem a compatibilidade com as exigências contemporâneas de segurança e conforto, facilitando a implementação de soluções que, muitas vezes, demandariam um investimento considerável caso fossem geridas internamente pela prefeitura.

JOSE DOS REIS REGO GOMES



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



No âmbito operacional, a contratação de uma empresa especializada oferece benefícios significativos, entre os quais se destacam a manutenção e o suporte contínuos durante todo o processo de organização e execução dos eventos. A empresa contratada traz consigo uma equipe capacitada e prepare para lidar com imprevistos, garantindo que qualquer eventualidade seja solucionada prontamente sem impactar a qualidade do evento. Ademais, a escalabilidade dos serviços prestados é um ponto crucial, pois permite ajustar a oferta de acordo com as necessidades específicas de cada evento, sejam eles de pequeno, médio ou grande porte, maximizando assim a utilização dos recursos disponíveis.

Em termos de vantagem econômica, a escolha pela contratação de uma empresa especializada demonstra um custo-benefício positivo. Embora possa haver um investimento inicial mais elevado em comparação à execução interna, os benefícios a longo prazo são evidentes. O retorno esperado comporta não apenas a realização exitosa dos eventos, mas também a potencialização da imagem da administração pública, gerando um aumento no engajamento da comunidade e atraindo visitantes e patrocinadores. Essa interação possibilita um ciclo de valorização e apoio aos eventos futuros, aumentando seus impactos sociais e econômicos.

Outro ponto relevante é a possibilidade de otimizar o uso do orçamento público, limitando gastos com pontos negativos associados à falta de experiência na gestão de eventos. Contratar uma empresa especializada minimiza o risco de desperdícios e má alocação de recursos, além de proporcionar uma visão externa e atualizada das melhores práticas do mercado, que podem ser aplicadas em Nova Colinas.

Dessa forma, a escolha pela contratação de uma empresa especializada se configura como a solução mais apropriada, apresentando vantagens tanto em termos de eficiência técnica quanto operativa, além de resultados financeiros e sociais que atendem ao interesse público e promovem a valorização dos eventos públicos realizados pela Prefeitura.



QUANTITATIVOS E VALORES

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QTDE | UNID |
|------|--|------|-----------|
| 1 | Painel de led completo (alta definição) 8X6m Alta Resolução P6 | 6 | Diária |
| 2 | Banheiro químico medindo 2,30mt altura, 1,20 de largura, 1,20mt de comprimento, tanque com capacidade de 227 LT, peso total 75kg. | 50 | Diária |
| 3 | Serviço de Higienização de banheiro químico, tanque com capacidade de 227 LT, peso total 75kg. | 20 | Diária |
| 4 | Iluminação de Grande porte palco/ praticável tamanho 10m x 10m ou geospace, para eventos acima de 3000 pessoas em locais abertos ou fechados | 4 | Diária |
| 5 | Iluminação de Pequeno porte palco/ praticável tamanho 8m x 8m ou geospace, para eventos acima de 200 pessoas em locais abertos ou fechados | 6 | Diária |
| 6 | Camarim palco backstage 4x4m | 4 | Diária |
| 7 | Gerador de energia de 180 KVA | 4 | Diária |
| 8 | Gerador de energia de 260 KVA | 2 | Diária |
| 9 | Grid de alumínio BoxTruss Q30 | 300 | Metro-dia |

Jose DOS REIS REBOGAMES



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



| | | | |
|----|---|----|--------|
| 10 | Palco tipo modular 10x10m em alumínio piso de madeira e cobertura tipo DUAS águas, com dois praticáveis de 3,5m x 2,5m | 6 | Diária |
| 11 | Palco com cobertura com dimensão 14mx10m, duas águas, com pé direito de 6,00m todo em alumínio | 2 | Diária |
| 12 | Praticável / Palco forrado de carpete no tamanho 8mx16m para solenidade em locais abertos e fechados | 4 | Diária |
| 13 | Tenda cúpula 5x5m (25m ²) | 10 | Diária |
| 14 | Tendas piramidal 3x3mts com 2,40m de altura, lona vinil com tratamento especial e revestimento sintético | 15 | Diária |
| 15 | Tendas 8mx8m | 15 | Diária |
| 16 | Tendas 10mx10m | 20 | Diária |
| 17 | Segurança: O serviço de segurança será realizado por homens e/ou mulheres que estejam com camisetas identificadoras cujo o objetivo é manter a ordem e tranquilidade da realização dos eventos realizados pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Cultura, realizado o controle de acesso ao palco, áreas reservadas, recepção de eventos. (DESARMADO)- 1 diária de 8 horas | 80 | Diária |
| 18 | Sonorização de eventos para até 200 pessoas em ambientes fechados ou abertos, contemplando 1 mesa de som com operador, 2 caixas de som, 3 microfones (PA - 8/PA-16) | 20 | Diária |
| 19 | Sonorização de Grande porte para eventos acima de 3000 pessoas em ambientes fechados ou abertos, contemplando mesa de som com operador, caixas de som, microfones | 6 | Diária |
| 20 | GRUPOS REGIONAIS Contratação de grupo musical, reconhecido na região, contendo de 1 a 10 integrantes, que apresente todos os ritmos. A ser definido por evento | 10 | UND |
| 21 | BANDA REGIONAL Contratação de banda regional, com destaque na mídia regional, contendo no mínimo 10 (dez) integrantes com duração de 2 horas e 30 minutos de show. A ser definido por evento/ jeito à aprovação da Administração | 10 | UND |
| 22 | BANDA REGIONAL - GOSPEL Contratação de banda regional, com destaque na mídia regional, contendo no mínimo 10 (dez) integrantes com duração de 2 horas e 30 minutos de show. A ser definido por evento/ jeito à aprovação da Administração | 4 | UND |
| 23 | BANDA NACIONAL GOSPEL - Contratação de banda nacional, contendo no mínimo 10 (dez) integrantes com duração de 2 horas de show. A ser definido por evento/ sujeito à aprovação da Administração | 2 | UND |
| 24 | BANDA NACIONAL Contratação de banda nacional, contendo no mínimo 10 (dez) integrantes com duração de 2 horas de show. A ser definido por evento/ sujeito à aprovação da Administração | 4 | UND |

A estimativa dos custos da contratação do objeto pretendido só será possível auferir mediante ampla pesquisa de mercado que será realizada pelo setor responsável, de acordo com o decreto que regulamento da NLLC e de acordo com os requisitos legais impostos para a pesquisa de mercado.

Jose dos Reis Rego Gomes



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



No entanto, em simples consulta a fornecedores locais, constatamos que o valor estimado da contratação com base nos quantitativos exigidos não excederá R\$ 1.700.000,00, o que não necessariamente se refletirá em efetiva despesa, pois trata-se apenas de valor estimado do edital para Registro de preços.

Portanto, respeitada a segregação de funções, a estimava de custos real será auferida posteriormente pelo setor responsável pela pesquisa de mercado.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A realização de uma única licitação com a adjudicação em lotes ou itens distintos se justifica pela complexidade e diversidade de necessidades na organização de eventos públicos. A Prefeitura Municipal de Nova Colinas enfrenta o desafio de atender diferentes demandas da população, que variam em natureza e escala, como shows, feiras, festivais e eventos cívicos. Ao optar pelo parcelamento dessa contratação, será possível selecionar empresas especializadas em nichos específicos, garantindo maior qualidade e adequação dos serviços prestados, além de possibilitar a aplicação de tecnologia e inovações específicas para cada tipo de evento.

Outro ponto relevante é a eficiência operacional que o parcelamento pode proporcionar. Com a adjudicação por lotes, a Prefeitura terá a flexibilidade de contratar diferentes fornecedores, evitando a dependência de um único prestador de serviços. Isso não apenas aumenta a competitividade no processo licitatório, mas também permite à administração pública adaptar soluções conforme a evolução das necessidades da população, gerando economia e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. Além disso, a fragmentação evita que eventual inadimplemento ou problemas com uma única empresa prejudique todas as atividades planejadas.

Por fim, o parcelamento contribui para um atendimento mais eficiente ao interesse público. Ao priorizar a contratação de múltiplas empresas, a Prefeitura poderá realizar uma gestão mais dinâmica e responsiva nas entregas dos serviços, atendendo a demanda por eventos mais diversificados e frequentes na cidade. Essa abordagem garante um alcance social mais amplo e atende às expectativas dos cidadãos, promovendo inclusão e participação social nos eventos públicos, beneficiando diretamente a comunidade e fortalecendo a imagem institucional da Prefeitura.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada em eventos pela Prefeitura Municipal de Nova Colinas visa resolver a falta de infraestrutura adequada para a realização de eventos públicos. Essa solução se apresenta como um meio eficaz de maximizar a economicidade, uma vez que a empresa contratada traz expertise e recursos próprios que diminuem os custos operacionais. Ao evitar gastos com a compra e manutenção de equipamentos que seriam necessários para a estruturação desses eventos, a prefeitura poderá focar os seus recursos financeiros em outras áreas mais essenciais.

Jose DOS REIS REBO GOMES



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



Além disso, ao contratar profissionais especializados, a administração pública poderá usufruir de uma gestão mais eficiente dos eventos. Isso se traduz na otimização da alocação dos recursos humanos disponíveis, já que os servidores municipais poderão se dedicar a outras responsabilidades administrativas e não serão sobrecarregados com atividades que exigem know-how técnico específico. Assim, a contratação possibilita maior produtividade das equipes envolvidas.

Os recursos materiais também são melhor aproveitados, uma vez que a empresa especializada já possui infraestrutura, equipamentos e insumos necessários, eliminando a necessidade de aquisição de novos itens. Isto não apenas economiza dinheiro, mas também reduz o tempo de montagem e logística, permitindo que os eventos sejam realizados de forma mais ágil e dinâmica.

Portanto, a escolha pela contratação de uma empresa especializada em eventos se mostra uma decisão estratégica que promove a economicidade e aprimora a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros da Prefeitura Municipal de Nova Colinas, resultando em eventos bem-sucedidos e atendendo às expectativas da população de maneira eficaz.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da solução de "Contratação de empresa especializada em eventos" para a Prefeitura Municipal de Nova Colinas, devem ser adotadas algumas providências operacionais e estruturais que visem garantir a adequação da infraestrutura para a realização de eventos públicos.

Primeiramente, é fundamental realizar um diagnóstico detalhado das infraestruturas existentes que possam suportar a realização de eventos, como praças, ginásios, clubs, entre outros. Isso envolve uma análise técnica das condições atuais de cada local, incluindo acessibilidade, capacidade de público, segurança e necessidades de adaptação ou reforma. A partir desse levantamento, pode-se identificar quais espaços demandam intervenções e quais estão aptos para o uso imediato.

Além disso, considerando a contratação da empresa especializada, é necessário definir os requisitos técnicos mínimos que essa empresa deve atender. Isso implica em elaborar um termo de referência bem estruturado, que especifique todos os serviços necessários, como montagem de estruturas temporárias (palcos, tendas, banheiros químicos), contratação de equipes de segurança, serviços de limpeza, além de logística de transporte e fornecimento de energia elétrica.

Outra providência importante é a previsão de parcerias com entidades locais (como associações, ONGs, grupos culturais) que possam contribuir na organização e execução dos eventos, promovendo maior engajamento da comunidade e otimização de custos. Essas parcerias devem ser formalizadas por meio de termos de cooperação, garantindo clareza nas responsabilidades de cada parte.

Como parte da gestão operacional, é preciso desenvolver um cronograma de eventos que permita uma melhor articulação entre as diferentes ações e recursos, otimizando assim a utilização das estruturas disponíveis e evitando conflitos de agenda. Esse planejamento deve incluir prazos para contratações, execução de eventuais obras de adequação de espaço, e campanhas de divulgação.

JOSE DOS REIS REGO GOMES



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



Por fim, é indiscutível a necessidade de capacitação específica para servidores designados à fiscalização e gestão do contrato. Esta formação deve focar em aspectos como normas de segurança em eventos, gestão de contratos complexos e relacionamento com fornecedores, visando assegurar que a administração pública consiga acompanhar efetivamente a execução do serviço contratado e garantir a qualidade esperada.

Essas providências visam não apenas atender às necessidades imediatas da população, mas também assegurar um uso eficiente e responsável dos recursos públicos, contribuindo para a realização de eventos que se alinhem às expectativas e demandas dos cidadãos de Nova Colinas.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise realizada para a contratação de serviços de uma empresa especializada em eventos pela Prefeitura Municipal de Nova Colinas indica que não há necessidade premente de contratações correlatas e interdependentes a serem feitas antes da execução do serviço escolhido. A justificativa se baseia nos seguintes pontos:

Primeiramente, a atuação da empresa responsável pela organização de eventos abrange diversos aspectos operacionais, desde a estruturação do espaço até a coordenação das atividades durante o evento. Portanto, a empresa contratada terá a competência para gerenciar todos os requerimentos técnicos inerentes ao plano de execução dos eventos, minimizando a necessidade de ações que dependam de outras contratações.

Adicionalmente, a infraestrutura necessária para a realização dos eventos, como tendas, equipamentos de som e iluminação, mobiliário e outros insumos, deve ser parte integrante do escopo de serviços da empresa contratada. Assim, ela deverá garantir que toda a logística e adequações materiais sejam providenciadas no ato da contratação, sem a necessidade de intervenções prévias ou complementares.

Por fim, ao considerar a natureza da solução escolhida, que foca na contratação de uma empresa especializada, verifica-se que a própria lógica do processo dispensa a realização de contratações adicionais que possam influenciar o andamento da execução dos eventos planejados. Dessa forma, conclui-se que as ações necessárias estão integralmente contempladas nas atribuições da empresa contratada, confirmando a desnecessidade de outras contratações interdependentes.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma empresa especializada em eventos pela Prefeitura Municipal de Nova Colinas pode gerar diversos impactos ambientais, tanto positivos quanto negativos. Entre os principais impactos negativos, destacam-se a geração de resíduos sólidos, o consumo elevado de energia e água, e a degradação ambiental nas áreas onde os eventos serão realizados.

A geração de resíduos sólidos é um dos principais desafios em eventos públicos. Para mitigar esse impacto, recomenda-se a implementação de um plano de gestão de resíduos que inclua a redução, reutilização e reciclagem de materiais. A utilização de materiais recicláveis para a fabricação de estruturas, ornamentações e utensílios é

JOSE DOS REIS REGO GOMES



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



uma medida prática e eficiente. Além disso, a disponibilização de lixeiras identificadas para a separação de resíduos durante os eventos facilita a coleta e destinação adequada dos mesmos.

O consumo elevado de energia pode ser abordado por meio da utilização de fontes de energia renováveis, como painéis solares para a iluminação e sonorização dos eventos. É recomendável também a escolha de equipamentos com eficiência energética, além da adoção de medidas para otimizar o uso da energia, como agendamento inteligente das atividades e ações que garantam o desligamento de aparelhos quando não estão em uso.

A logística reversa é um aspecto crucial na mitigação dos impactos ambientais. Deve-se buscar estabelecer parcerias com empresas de reciclagem e descarte responsável dos materiais utilizados nos eventos. Quando possível, os fornecedores devem ser incentivados a utilizar embalagens retornáveis ou biodegradáveis. Após a realização dos eventos, um plano de desmontagem deve ser realizado, priorizando a triagem e a destinação correta dos materiais usados.

Em suma, a análise dos possíveis impactos ambientais relacionados à contratação de uma empresa para a realização de eventos pela Prefeitura Municipal de Nova Colinas indica a necessidade de um planejamento cuidadoso focado em soluções sustentáveis. Medidas como gestão eficaz de resíduos, utilização de recursos de forma eficiente e implementação de práticas de logística reversa podem contribuir significativamente para minimizar os impactos negativos e promover uma conscientização ambiental durante os eventos.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Nova Colinas - MA, 10 de janeiro de 2025

JOSE DOS REIS REGO GOMES

Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer



Equipe de Planejamento

JOSE DOS REIS REGO GOMES - Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer



Objeto Detalhado

Contratação de empresa especializada em eventos

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES

| PROBABILIDADE | DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES | PESO |
|---------------|---|------|
| Muito Baixa | Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade. | 1 |
| Baixa | Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade. | 2 |
| Média | Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade. | 5 |
| Alta | Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade. | 8 |
| Muito Alta | Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade. | 10 |

JOSE DOS REIS REGO GOMES



ESTADO DO MARANHÃO
 PODER EXECUTIVO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

| IMPACTO | DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES | PESO |
|-------------|---|------|
| Muito Baixo | Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade). | 1 |
| Baixo | Pequeno impacto nos objetivos (idem) | 2 |
| Médio | Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável. | 5 |
| Alto | Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão | 8 |
| Muito Alto | Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível. | 10 |

MATRIZ DE RISCO

| | | | | | | |
|----------------|-------------|----------------------|-------------|-------------|---------------|---------------|
| | MUITO ALTO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO | RISCO ALTO | RISCO EXTREMO | RISCO EXTREMO |
| | ALTO | RISCO BAIXO | RISCO MÉDIO | RISCO ALTO | RISCO ALTO | RISCO EXTREMO |
| | MÉDIO | RISCO BAIXO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO | RISCO ALTO | RISCO ALTO |
| | BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO |
| | MUITO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO MÉDIO |
| IMPACTO | | MUITO BAIXA | BAIXA | MÉDIA | ALTA | MUITO ALTA |
| | | PROBABILIDADE | | | | |

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Alto - Escolha Inadequada do Fornecedor

| Etapa | Impacto | Probabilidade |
|-----------------------|---------|---------------|
| Seleção do Fornecedor | Alto | Média |

Dano

Escolha de fornecedor inadequado pode resultar em eventos mal organizados.

Ações Preventivas

Realizar uma pesquisa detalhada de mercado.

Verificar referências e portfólio da empresa.

Responsável

Eliezer Lima Batista

Eliezer Lima Batista

Ações de Contingência

Responsável

Jose dos Reis Rego Gomes



ESTADO DO MARANHÃO
 PODER EXECUTIVO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



Estabelecer critérios de desempenho no contrato.
 Manter uma lista de fornecedores alternativos.

Eliezer Lima Batista
 Eliezer Lima Batista

Risco Alto - Aumento de Custos do Evento

| Etapa | Impacto | Probabilidade |
|--------------|---------|---------------|
| Planejamento | Alto | Alta |

Dano

Imprevistos podem elevar os custos do evento além do orçamento inicial.

Ações Preventivas

Desenvolver um orçamento detalhado com margens para contingências.
 Negociar cláusulas contratuais favoráveis para ajustes de custo.

Responsável

Ações de Contingência

Renegociar termos do contrato com o fornecedor.
 Avaliar alternativas de corte de custos não essenciais.

Responsável

José dos Reis Rego Gomes
 José dos Reis Rego Gomes

Risco Médio - Falhas na Execução do Evento

| Etapa | Impacto | Probabilidade |
|-------------------|---------|---------------|
| Gestão Contratual | Médio | Média |

Dano

Problemas na execução podem resultar em falhas operacionais durante o evento.

Ações Preventivas

Implementar um plano detalhado de logística e operação do evento.
 Realizar testes e ensaios antes do evento.

Responsável

José dos Reis Rego Gomes
 José dos Reis Rego Gomes

Ações de Contingência

Definir uma equipe de resposta rápida para lidagem de falhas.
 Ter um plano de contingência para cada possível falha operacional.

Responsável

José dos Reis Rego Gomes
 José dos Reis Rego Gomes

Nova Colinas - MA, 10 de janeiro de 2025

JOSE DOS REIS REGO GOMES
 JOSE DOS REIS REGO GOMES

Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de Preço para futura Contratação de empresa para prestação de serviços de organização, produção e realização de eventos no Município de Nova Colinas – MA., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QTDE | UNID |
|------|---|------|-----------|
| 1 | Painel de led completo (alta definição) 8X6m Alta Resolução P6 | 6 | Diária |
| 2 | Banheiro químico medindo 2,30mt altura, 1,20 de largura, 1,20mt de comprimento, tanque com capacidade de 227 LT, peso total 75kg. | 50 | Diária |
| 3 | Serviço de Higienização de banheiro químico, tanque com capacidade de 227 LT, peso total 75kg. | 20 | Diária |
| 4 | Iluminação de Grande porte palco/ praticável tamanho 10m x 10m ou geospace, para eventos acima de 3000 pessoas em locais abertos ou fechados - | 4 | Diária |
| 5 | Iluminação de Pequeno porte palco/ praticável tamanho 8m x 8m ou geospace, para eventos acima de 200 pessoas em locais abertos ou fechados | 6 | Diária |
| 6 | Camarim palco backstage 4x4m | 4 | Diária |
| 7 | Gerador de energia de 180 KVA | 4 | Diária |
| 8 | Gerador de energia de 260 KVA | 2 | Diária |
| 9 | Grid de alumínio BoxTruss Q30 | 300 | Metro-dia |
| 10 | Palco tipo modular 10x10m em alumínio piso de madeira e cobertura tipo DUAS águas, com dois praticáveis de 3,5m x 2,5m | 6 | Diária |
| 11 | Palco com cobertura com dimensão 14mx10m, duas águas, com pé direito de 6,00m todo em alumínio | 2 | Diária |
| 12 | Praticável / Palco forrado de carpete no tamanho 8mx16m para solenidade em locais abertos e fechados | 4 | Diária |
| 13 | Tenda cúpula 5x5m (25m ²) | 10 | Diária |
| 14 | Tendas piramidal 3x3mts com 2,40m de altura, lona vinil com tratamento especial e revestimento sintético | 15 | Diária |
| 15 | Tendas 8mx8m | 15 | Diária |
| 16 | Tendas 10mx10m | 20 | Diária |
| 17 | Segurança: O serviço de segurança será realizado por homens e/ou mulheres que estejam com camisetas identificadoras cujo o objetivo é manter a ordem e tranquilidade da realização dos eventos realizados pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Cultura, realizado o controle de acesso ao palco, áreas reservadas, recepção de eventos. (DESARMADO)- 1 diária de 8 horas | 80 | Diária |
| 18 | Sonorização de eventos para até 200 pessoas em ambientes fechados ou abertos, contemplando 1 mesa de som com operador, 2 caixas de som, 3 microfones (PA - 8/PA-16) | 20 | Diária |



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA

| | | | |
|----|---|----|--------|
| 19 | Sonorização de Grande porte para eventos acima de 3000 pessoas em ambientes fechados ou abertos, contemplando mesa de som com operador, caixas de som, microfones | 6 | Diária |
| 20 | GRUPOS REGIONAIS Contratação de grupo musical, reconhecido na região, contendo de 1 a 10 integrantes, que apresente todos os ritmos. A ser definido por evento | 10 | UND |
| 21 | BANDA REGIONAL Contratação de banda regional, com destaque na mídia regional, contendo no mínimo 10 (dez) integrantes com duração de 2 horas e 30 minutos de show. A ser definido por evento/ jeito à aprovação da Administração | 10 | UND |
| 22 | BANDA REGIONAL - GOSPEL Contratação de banda regional, com destaque na mídia regional, contendo no mínimo 10 (dez) integrantes com duração de 2 horas e 30 minutos de show. A ser definido por evento/ jeito à aprovação da Administração | 4 | UND |
| 23 | BANDA NACIONAL GOSPEL - Contratação de banda nacional, contendo no mínimo 10 (dez) integrantes com duração de 2 horas de show. A ser definido por evento/ sujeito à aprovação da Administração | 2 | UND |
| 24 | BANDA NACIONAL Contratação de banda nacional, contendo no mínimo 10 (dez) integrantes com duração de 2 horas de show. A ser definido por evento/ sujeito à aprovação da Administração | 4 | UND |

1.1 Os fornecimentos objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados data da assinatura, podendo ser prorrogado, forma do artigo 105, 106, 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A previsão orçamentária para o objeto em questão será devidamente contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025, que representa o instrumento legal que consolida e estabelece as diretrizes para a execução do orçamento municipal.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

João dos Reis Rego Gomes



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2 É vedada a subcontratação neste processo.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1A proponente deverá fornecer os serviços no município de Nova Colinas - MA, de acordo com a ordem de fornecimento emitida pelo Setor competente;

5.2 Os serviços deverão ser entregues em conformidade com o quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal, (tantos quantos forem necessários), de acordo com a necessidade.

5.3 O prazo máximo para entrega, se feito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem da ordem de fornecimento.

5.4 A contratada deverá manter canais de comunicação eficazes para atendimento de eventuais demandas ou problemas relacionados ao fornecimento.

5.5 A execução do objeto seguirá mediante necessidade das Secretarias municipais.

5.6 Os fornecimentos serão realizados no estabelecimento da contratada ou em local indicado pela Contratante.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para

JOSE DAS REIS REGO GAMES



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 018/2024);

6.10 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal nº 018/2024);

6.11 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 018/2024);

6.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 018/2024);

6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 018/2024);

6.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 018/2024).

Fiscalização Administrativa

6.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 018/2024).

6.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 018/2024).

6.17 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Modelos Gestor do Contrato

JOSE DOS REIS REGO BOMES



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



6.18 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 018/2024).

6.19 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 018/2024).

6.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 018/2024).

6.21 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 018/2024).

6.22 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 018/2024).

6.23 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 018/2024).

6.24 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 Os fornecimentos serão realizados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 O fornecimento poderá ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O fornecimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

JOSE DOS REIS REGO GAMES



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8 Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.15.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1 o prazo de validade;

7.16.2 a data da emissão;

José dos Reis Rego Gomes



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



- 7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5 o valor a pagar; e
- 7.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.16.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.16.9 Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.16.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16.11 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.16.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.19 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta ajustada.
- 7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

JOSE DOS REIS REGO GOMES



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

8.2 Regime de execução

8.3 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.5 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.10 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.12 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



8.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

JOSE DOS REIS REGO GOMES



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



8.24.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24.4.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.25 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27 Atestado de Capacidade Técnica-Operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu ou está fornecendo o objeto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.

8.27.1.1 Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do pregoeiro ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades prevista neste edital.

8.28 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.29 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.29.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

José dos Reis Rego Gomes



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



9.3 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2 A indicação de Dotação Orçamentária, somente será exigida para formalização do Contrato ou outro instrumento hábil.

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Nova Colinas – MA, 10 de janeiro de 2025

JOSE DOS REIS REGO GOMES

JOSE DOS REIS REGO GOMES

Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP

A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior.

Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que a Lei 14.133/2021, em seu Art. 86 § 1º, admite a dispensa da intenção de registro de preços quando o órgão for o único contratante, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

Art. 86º (...)

§1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

Assim, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, quando o órgão for o único contratante.

Assim, vislumbra-se no presente caso que o município de Feira Nova do Maranhão - MA é o único órgão contratante do procedimento licitatório em epígrafe, **optando-se assim pela não divulgação da presente IRP, em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório**, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando este ente a qualidade de órgão gerenciador.

Nova Colinas - MA, 14 de janeiro de 2025


JOSE DOS REIS REGO GOMES

Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer